

En cumplimiento a los artículos 43 al 56 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y los artículos 52 al 62 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, la Secretaría de Seguridad Pública en su carácter de responsable del tratamiento de sus datos personales, le informa que como titular de los mismos puede ejercer su derecho de acceso, ratificación, cancelación u oposición (ARCO) al tratamiento de los datos personales que le conciernen, de conformidad con lo establecido en el citado ordenamiento. El ejercicio de cualquiera de los derechos ARCO, no es requisito previo, ni impide el ejercicio de otro.
 (a) Folio: _____

Fecha: _____
 DD/MM/AA

(1) DATOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES			
1.1. NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES			
Apellidos Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	
a) En caso de realizar la solicitud a través de un representante legal			
Nombre completo de su representante			
b) En caso de que el titular de los datos personales sea un menor de edad o se encuentra en estado de interdicción o incapacidad:			
Nombre de quien ejerza la patria potestad:			
c) En caso de que el titular de los datos personales haya fallecido:			
Nombre de la persona heredera o albacea de sucesión			
1.2. DOMICILIO O CUALQUIER OTRO MEDIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES			
Calle	Número Ext/Int.	Colonia	
Localidad	Municipio	Entidad Federativa	C.P.
1.3 OTRO MEDIO POR EL QUE SEA SER NOTIFICADO:			

- Correo electrónico
- Lista Electrónica
- Estrados del SSP _____

*Nota Importante: En caso de no señalar ningún domicilio o el señalado no se ubica en la ciudad de Chetumal, ni señala correo electrónico, las notificaciones se realizaran por lista electrónica u estrados, los cuales se encuentran en las instalaciones de la Secretaría de Seguridad Pública ubicada en el C4 carretera federal Chetumal-Bacalar kilómetro 12.5

(2) DOCUMENTO OFICIA CON EL QUE SE ACREDITA LA IDENTIDAD Y PERSONALIDAD EL SOLICITANTE Y/O SU REPRESENTANTE LEGAL (ANEXAR COPIA SIMPLE)

- Credencial de Elector (INE)
- Licencia para Conducir
- Otro: _____
- Cédula Profesional
- FM3
- Pasaporte Vigente
- Carta Poder, en caso del representante legal

(3) DATOS DEL RESPONSABLE

Nombre del Sujeto Obligado al que solicitas la información o Unidad Administrativa responsable que trata tus Datos Personales:

DOMICILIO:

Calle	Número Ext/Int	Colonia
Localidad	Municipio	Entidad Federativa

(4) DESCRIBIR DE MANERA CLARA Y PRECISA, LOS DATOS PERSONALES RESPECGTO LOS CUALES DESEAS EJERCER ALÚN DERECHO ARCO, SALVO QUE SE TRATE DEL DERECHO DE "ACCESO".



*En caso de que el espacio no sea suficiente, puede anexar hojas a esta solicitud.

(5) DESCRIPCIÓN DE DERECHO ARCO QUE E DESEA EJERCER.

5.1 Tipo de Derecho que ejerce:

- Acceso: El Titular tendrá derecho acceder a sus datos personales que obren en posesión del responsable, así como conocer la información relacionada con las condiciones y generalidades de su tratamiento.
- Rectificación: El titular tendrá derecho a solicitar al responsable la ratificación o corrección de sus datos personales, cuando estos resulten ser inexactos, incompletos o no se encuentren actualizados.
- Cancelación: (eliminar): El Titular tendrá derecho a solicitar, la cancelación de sus datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas del responsable, a fin de que los mismos ya no estén en su posesión y dejan ser tratados por este último.
- Oposición: El Titular podrá oponerse al tratamiento de sus datos personales o exigir que se cese en el mismos cuando:
 - I. Aun siendo licito el tratamiento, el mismo debe cesar para evitar que su persistencia cause un daño o perjuicio al Titular, y
 - II. Sus datos personales sean objeto de un tratamiento automatizado, el cual le produzca efectos jurídicos no deseados o afecten de manera significativa sus intereses, derechos o libertades, y estén destinados a evaluar, sin intervención humana, determinados efectos personales del mismo o destinados a evaluar, sin intervenciones humana, determinados aspectos personales del mismos o analizando o precisar en particular, su rendimiento profesional, situación económica, estado de salud, preferencia sexual, fiabilidad o comportamiento.

(5.2) MODALIDADES DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN

Gratuitas	Costo
<ul style="list-style-type: none"> ○ Consulta Directa ○ Información en medio electrónico facilitado por el titular ○ Correo Electrónico ○ Copia Simple (hasta 20 hojas) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Copia simple (más de 20 hojas) ○ Copia certificada ○ Soporte Electrónico proporcionado por la SSP

(6) DESCRIBIR O INDICAR CUALQUIER OTRO ELEMENTO O DOCUMENTO QUE FACILITE LA LOCALIZACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

(7) LA PRESENTE INFORMACIÓN SERA UTILIZADA PARA FINES ESTADISTICOS (OPCIONAL)

Sexo: (M) (H)

Actividad o profesión: (Señalar con una X)

- Académico
- Empleado u Obrero
- Estudiante
- Servidor Público
- Empresario
- Hogar
- Otro

Rango de edad (señalar con una X)

- De 18 a 29 años
- De 30 a 50 años
- De 51 a 70 años
- De 71 o más años

(8) DOCUMENTOS ANEXOS (Señalar con una X)

- Carta Poder (Solo en caso de presentar la solicitud mediante representante.
- Documentos Anexos a la Solicitud (Solo en caso de no ser suficiente el espacio del número 4)
- Copia del Acta de Nacimiento (solo en caso de ejercer los derechos ARCO de un menos)
- Copia del acta de Denuncia (Solo en caso de que se trate de datos personales concerniente a personas fallecidas)

INSTRUCTIVO

<ul style="list-style-type: none"> • Llenar a máquina o letra molde legible. • El sujeto obligado te auxiliara en la elaboración de la presente solicitud. • En caso de requerir información diferente, deberás solicitar cada una en un formato independiente. • En caso de presentar esta solicitud mediante un representante, se acreditará dicha representación mediante una carta poder con la firma autógrafa del Titular y 2 testigos: así como adjuntar los documentos que acrediten la personalidad e identidad del representante legal (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, licencia para conducir vigente, FM3 entre otros), en fotocopias. 	
a)	FOLIO Corresponde al número único consecutivo que asignará la unidad de transparencia a la solicitud por su control.
b)	FECHA Es el día, mes y año en que se presenta la solicitud.
1.	DATOS DEL TITULAR O SU REPRESENTANTE Deberá señalar el nombre completo con el objeto de que esté plenamente identificado 8ª) en el procedimiento que va a iniciar.
2.	DOCUMENTOS OFICIALES CON EL QUE SE IDENTIFICAN EL SOLICITANTE O SU REPRESENTANTE LEGAL El Titular de los Datos Personales deberá señalar su nombre completo, con el objeto de que este identificado (a) en el procedimiento legal que va a iniciar, acreditando su personalidad jurídica, con credencial de elector, pasaporte vigente, licencia de conducir vigente, cédula profesional, cartilla militar con fecha de expedición no mayor a 5 años o credencial del IMSS, ISSSTE o INAPAM. En caso de ser un representante legal , realizar la solicitud anexando Poder Notarial o carta poder simple con firma autógrafa del titular y de 2 testigos; así como adjuntar los documentos, que acrediten la identidad del representante legal (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional o FM3) en fotocopia. En caso de los menores de edad o de personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad , de conformidad con las leyes civiles, la madres, padre o tutor, deberán presentar: <ul style="list-style-type: none"> - Acta de nacimiento en original o copia certificada y copia simple del documento en cuestión, del titular. - Copia certificada por la autoridad que lo expidió, de la resolución judicial que otorga en su caso, la tutela o curatela del menor o incapaz. - En el caso exclusivo de incapaces, copia certificada de la resolución definitiva mediante la cual se declara la incapacidad o el estado de interdicción emitido por autoridad judicial. Tratándose de Datos Personales concernientes a personal fallecidas . <ul style="list-style-type: none"> - Copia simple de ata de defunción. - Copia certificada del documento con el que acredite tener derecho sobre la persona fallecida en términos de la legislación civil aplicable en el estado.
3.	DATOS DEL RESPONSABLE Es el área responsable que trata los datos Personales y ante el cual se presenta ña solicitud.
4.	DESCRIPCION DE MANERA CLARA Y PRECISA, LOS DATOS PERSONALES DE LOS CUALES SE DESEA EJERCER ALGUN DERECHO ARCO. *En el caso de una solicitud de Acceso , el Titular deberá señalar la modalidad en la que prefiere que sus datos personales se reproduzcan. El responsable deberá atender la solicitud en la modalidad requerida por el Titular, salvo que exista una imposibilidad física o jurídica que lo limite a reproducir los datos personales en dicha modalidad en este caso deberá ofrecer otras modalidades de entrega de los datos personales fundado y motivado dicha actuación. *En caso de ejercer su derecho ARCO de Cancelación , deberá señalar las causas que lo motiven a solicitar la supresión de sus datos personales en los archivos, registros o base de datos de la SSP. *En caso de ejercer derecho ARCO de Oposición , deberá manifestar las causas legítimas o la situación específica que lo llevan a solicitar el cese en el tratamiento, así como el daño o perjuicio que le causaría la persistencia del tratamiento, o en su caso, las finalidades específicas respecto de las cuales requiere ejercer este derecho.

INFORMACION GENERAL.

Los formatos de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición que proporcione la Secretaría de Seguridad Pública serán gratuitos, sin perjuicio de que el titular cubra el costo de los medios de reproducción, certificación y los gastos de envío, de ser el caso.

La Unidad de Transparencia no estará obligado a dar trámite a solicitudes, en los supuestos de improcedencia que señala en su Artículo 55 la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y el 61 de la Ley de protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

La Secretaría de Seguridad Pública, cuenta con un plazo que no deberá exceder de **20 días hábiles** contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud, para informar al titular a respuesta adoptada, a efecto de que, si resulta procedente, se haga efectiva la misma dentro de los **15 días** siguientes a la fecha en que se le comunica la respuesta al titular.

El plazo referido en el párrafo anterior podrá ser ampliado por una sola vez hasta **10 días** cuando así lo justifiquen las circunstancias, y siempre y cuando se le notifique al titular dentro del plazo de respuesta.

En caso de que no esté conforme con la respuesta proporcionada por esta Secretaria de Seguridad Pública a la presente solicitud, podrá interponer su recurso de revisión ante el IDAIPQROO, dentro de los 15 días siguientes hábiles siguientes en que surta efecto la notificación de la respuesta a su solicitud. Lo anterior con fundamento en el artículo 56 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y el artículo 115 de la Ley Local en la materia. Para mayor información visite <http://www.qroo.gob.mx/ssp>

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO ANTE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PRIVADA

En cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, la Secretaría de Seguridad Pública, en su calidad de Sujeto Obligado informa que es responsable del tratamiento de los datos ordenamientos y demás que resulten aplicables.

¿Qué datos personales se recaba y para que finalidad?

Los datos personales que proporcione a través del correo electrónico martha.barrientos@sspqroo.gob.mx, mediante escrito o a través del formato del ejercicio de los derechos ARCO de la SSP, serán utilizados **exclusivamente para dar atención a su solicitud** de ejercicio de derecho ARCO que presente la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Seguridad Pública, como responsable del tratamiento de los datos personales, así como para fines estadísticos. Es menester señalar que dichas estadísticas la información no estará asociada con el titular de los servicios e implementar las medidas que resulten pertinentes para impulsar el ejercicio del derecho de protección de datos personales.

Se informa que no se realizan transferencia de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados. Para mayor detalle consulte, nuestro **Aviso de Privacidad Integral** en <http://www.qroo.gob.mx/ssp> en la sección de "datos personales."